

**MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E GESTÃO
VIA DIRETORIA DE CULTURA.**

EDITAL 01/2023 AUDIOVISUAL

EDITAL Nº 01/2023 - AUDIOVISUAL DE CARIRI –TO PRODUÇÃO DE VIDEOCLÍPE BALÉ, DESFILE ESCOLHA DA GAROTA CARIRI IDADE 16 A 30 E 31 A 60, CAMPEONATO DE TRUCO, E DEMAIS CULTURAS INTEGRADAS AO AUDIOVISUAL NO EIXO MI, MII, E MII DA LPG.

Edital Audiovisual do Município de Cariri do –TO CHAMAMENTO PÚBLICO – 001/ 2023, uma iniciativa da Prefeitura Municipal de Cariri do Tocantins por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gestão - SAPG, via Diretoria Municipal de Cultura, tem como missão central promover o acesso aos recursos da Lei Complementar nº 195, também conhecida como Lei Paulo Gustavo (LPG), promulgada em 08 de julho de 2022. Simultaneamente, busca fomentar iniciativas de fazedores de arte e cultura do segmento do audiovisual, a serem realizadas por profissionais de todas as regiões do município de Cariri do Tocantins/TO, impulsionando, assim, a democratização e a descentralização do acesso aos recursos previstos na referida Lei.

Edital Audiovisual produção de vídeo clipes da Prefeitura Municipal de Cariri – To, chamamento público 001 2023 será executado com os recursos previstos no artigo 5º da LPG, destinados a apoiar as ações da cadeia produtiva do audiovisual do município de Cariri do To, conforme descrito nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º. **E NO PROJETO DE LEI ORÇAMENTARIA ANUAL – LOA Nº 591, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022** do município de Cariri do To,,representado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gestão - SAPG, via diretoria municipal de cultura, torna pública a realização do processo seletivo de projetos culturais que pleiteiem recursos da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 - Paulo Gustavo, por meio de **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E Nº 01/2023 DE SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAL FESTIVAL MULTICULTURAL VIDEOCLIPES - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL PRODUÇÃO DE VIDEOCLÍPE, BALÉ, DESFILE DA ESCOLHA DA GAROTA CARIRI IDADE 16/30 E 30/60,CAMPEONATO DE TRUCO, GRUPOS DE DANÇAS E OUTRAS ATIVIDADES INTEGRADAS OA AUDIOVISUAL DO MUNICIPIO DE CARIRI DO TOCANTINS**, que concederá apoio financeiro às propostas apresentadas pelos segmentos artísticos-culturais no município de CARIRI DO - To, nas condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, tendo em vista o que consta no projeto de Lei de incentivo à cultura **PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 012 DE 24 DE SETEMBRO DE 2023**. Com fundamento na Lei Complementar Federal nº 195, de 08 de julho De 2022, no

Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, no Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, nas demais disposições legais aplicáveis e nas condições Da presente Chamada Pública.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais voltados, de acordo com O Art. 6º, inciso I, da Lei Paulo Gustavo - **SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAL FESTIVAL MULTICULTURAL VIDEOCLIPES - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL PRODUÇÃO DE VIDEOCLIFE, BALÉ, DESFILE DA ESCOLHA DA GAROTA CARIRI IDADE 2023 16/30 E 30/60, CAMPEONATO DE TRUCO, GRUPOS DE DANÇAS E OUTRAS ATIVIDADES INTEGRADAS OA AUDIOVISUAL DO MUNICIPIO DE CARIRI DO TOCANTINS** Audiovisual. Festival **PRODUÇÃO DE VIDEOCLIFE, BALÉ, DESFILE DA ESCOLHA DA GAROTA CARIRI IDADE 16/30 E 30/60, CAMPEONATO DE TRUCO, GRUPOS DE DANÇAS E OUTRAS ATIVIDADES INTEGRADAS OA AUDIOVISUAL DO MUNICIPIO DE CARIRI DO TOCANTINS**, traz uma proposta multicultural que une o audiovisual a outras linguagens artísticas, e a mostra de videocliques é mais um espaço aberto para demonstrar o trabalho de profissionais do Município CARIRI DO -To. E artistas do seguimento, balé, desfile da escolha da garota Cariri 2023, Campeonato de truco e grupos tradicionais de danças culturais que transforma a arte do audiovisual para receber apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações Culturais do Município de Cariri do Tocantins/TO.

1.2. A destinação dos recursos previstos para este edital provém do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, Art. 2º, inciso II e orientado pelo Art.4º.

2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 39,626,48 Trinta e nove mil seiscentos e vinte seis reais e quarenta e oito centavos dividido Entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital, para o apoio ao audiovisual projeto, **FESTIVAL MULTICULTURAL - AUDIOVISUAL PRODUÇÃO DE VIDEOCLIFE, BALÉ, DESFILE DA ESCOLHA DA GAROTA CARIRI IDADE 16/30 E 30/60, CAMPEONATO DE TRUCO, GRUPOS DE DANÇAS E OUTRAS ATIVIDADES INTEGRADAS OA AUDIOVISUAL DO MUNICIPIO DE CARIRI DO TOCANTINS.**

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte fonte orçamentária **3.3.90.39.** Orçamento 29 Função 13 Sub. Função 392 Programa 2314, projeto de atividade e ação 2.162. Classificação 3.3.90.36

2.3. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e Disponibilidade orçamentária suficiente.

3. PRAZO PARA SE INSCREVER

3.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7.4, de 03/11/2023 até o dia /13/11/23 às 23h59m59s (Horário de Brasília) (prazo total de inscrição será 10 dias, até o dia /13/11/23 às 23h59m59s). Os prazos para a realização deste Edital estão estabelecidos no seu Anexo V (Cronograma), devendo ser observados, em todas as etapas, pelos proponentes.

3.2. Excepcionalmente, os prazos definidos poderão ser prorrogados por ato da titular da (o) Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento e Gestão - SAPG, via diretoria municipal

de cultura de. Cariri – TO. No Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gestão - SAPG, via Diretoria Municipal de Cultura.

4. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1. O proponente deverá fazer cadastro obrigatoriamente na secretaria municipal de cultura e eventos preenchendo os formulários de inscrições. Assim atualizando seu cadastro para concorrer a este edital. O proponente que não possui cadastro deverá, obrigatoriamente, efetivá-lo, dentro do prazo estabelecido no Anexo V (Cronograma), realizar a inscrição do seu projeto.

4.2. Poderão se inscrever neste Edital:

a) Pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos residentes e domiciliados no Estado de Tocantins e no mínimo 1 (um ano) bem como os fazedores de cultura do município

b) Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural no Estado do Tocantins. A menção a atividades artísticas e/ou culturais deve estar clara no documento legal da organização (estatuto, contrato social etc).

c) MEI: Microempreendedor Individual que apresente, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico- Cultural, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com data de fundação há no mínimo 1 (um) Ano no Estado do Tocantins.

d) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física que comprove atuação de no mínimo 1 (um) anos no Estado de Tocantins

4.2.1. É vedada a concessão de recursos a pessoa natural que não comprove residência e domicílio no Estado de Tocantins há, pelo menos, 1 (um) anos e microempreendedor individual (MEI) ou pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que não comprove possuir sede e foro no Estado de Tocantins Há, pelo menos, 1 (ano) anos.

4.3. Em regra, o proponente pode ser:

I - Pessoa física, maiores de 18 anos;

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física existente há pelo menos 2 (anos) anos no Estado de Tocantins.

4.4. Para fins deste edital são considerados:

I – O agente cultural que cadastrar no sistema Municipal de Administração e Planejamento e Gestão - SAPG, via diretoria municipal de cultura é o responsável pela inscrição do projeto no sistema, bem como do andamento e prestação e contas.

II – O proponente é o autor da proposta que será apresentada no sistema da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gestão - SAPG, via diretoria municipal de cultura, que deverá ser marcado em campo específico.

III – O proprietário Intelectual é o detentor dos direitos autorais patrimoniais da ideia, da obra, da pesquisa, do evento, dentre outras atividades intelectuais

Inseridas no projeto, devendo assinar e inserir o termo de propriedade intelectual (Anexo IV), mesmo sendo o proponente, como informado acima. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada na fase II, conforme art. 13 da Lei nº9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que trata dos direitos autorais.

4.5. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI sendo inabilitado o projeto que não cumprir este item. Esta documentação deverá ser entregue na etapa de documentação para pagamento.

4.6. O agente cultural o agente cadastrante e/ou o proponente não podem exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto. Os mesmos devem exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4.7. De acordo com o Decreto Estadual nº 8.716, de 4 de agosto de 2016, a candidatura transgênera (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social, na divulgação dos resultados e homologação, poderá incluir o uso do nome social em sua inscrição online. Para tanto, deverá preencher total e corretamente o formulário de cadastro.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER - IMPEDIMENTOS

5.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital,

Nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.2. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1.

5.4. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o Subitem I do item 5.1.

5.5. Esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos da Lei Paulo Gustavo 2023.

6. COTAS

6.1. Ficam garantidas as seguintes cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas);

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas;

c) 10% de projetos aprovados neste edital para pessoas com deficiência – PCD, conforme Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira da Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

6.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas, conforme item 6.1, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

6.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e PcD optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas constantes no item

6.5. a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.6. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outras cotas.

6.7. Caso não haja aprovados nas cotas de que trata o item 6.1, após o descrito nos Itens 6.4 e 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.8. Os concorrentes às cotas de pessoa com deficiência deverão inserir na fase de habilitação para pagamento, laudo subscrito por médico competente (com papel timbrado, carimbo e CID) para comprovação de sua condição de cotista no edital.

6.9. Para concorrer às cotas étnicas-raciais, os agentes culturais deverão Autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IV.

6.10. Para fins de verificação da autodeclaração, o procedimento de Heteroidentificação será realizado como medida complementar.

6.11. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas étnico-racial, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

6.11. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima conforme item 6.9.

6.12. O proponente deverá marcar qual a primeira cota que vai participar, não sendo as cotas cumulativas, ou seja, a concorrência seguirá a marcação que o proponente marcar cotas étnico-racial (negro e indígena); cota PcD;

7. COMO SE INSCREVER

7.1. O proponente deverá encaminhar a documentação de Inscrição a secretaria Municipal de Cultura dentro do prazo de inscrição.

7.1.1. O período de inscrição será de 10 (Dez dias) início das inscrições 03/11/2023 até o dia 13/11/2023 às 23h59m59s (horário de Brasília) do prazo final constante no Anexo V (Cronograma). Após o horário referido, a secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gestão - SAPG, via diretoria municipal de cultura de Cariri do – To. Não irá fazer inscrição do referido Edital online priorizando a classe artística local de uma vez que a lei Paulo Gustavo abrange o território Nacional.

7.2. As inscrições dos projetos culturais serão aceitas apenas na forma manual na sede da prefeitura na sua respectiva secretária, não será disponibilizado plataforma digital para modalidade de inscrições. Não será aceita nenhuma inscrição on-line a mesma será feita manual e protocolada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gestão - SAPG, via Diretoria Municipal de cultura deste Município.

7.3. O Edital é composto por 8 (oito) anexos. São eles:

a) Anexo I – com os valores e documentos obrigatórios para cada categoria.

b) Anexo II – Plano de Trabalho;

c) Anexo III – Planilha Orçamentária;

d) Anexo IV – Modelos (Autorização de Autoria, Proprietário Intelectual)

e). Anexo V – Cronograma

f) Anexo VI - Termo de Execução Cultural.

g) Anexo VII - Formulário de Formação (Ver se o Anexo I exigir tem que inserir)

h) Anexo VIII - Relatório de Execução do Projeto

7.4. Na oportunidade os anexos encontram na publicação do edital, e na secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gestão - SAPG, via diretoria municipal de cultura de Cariri do – To. O proponente inscreverá seu projeto através do formulário de inscrição e deverá observar os campos a serem preenchidos e os documentos a serem solicitados nesse edital.

a) Informações solicitadas no questionário na inscrição dentro do SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG. VIA DIRETORIA DE CULTURA.

b) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho do projeto (Anexo II) disponível na PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.

BEM ASSIM COMO OS FORMULARIOS DOS ITENS, II,III,IV, ATE O VIII

c) Documentos solicitados dentro da modalidade escolhida no Anexo I;

d) Currículo e comprovação do proponente, em que figure trabalhos na área pretendida deste edital.
e) outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na Avaliação do mérito cultural do projeto.

7.5. O agente cadastrante, mesmo sendo o proponente, é o responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.6. Cada proponente (PF ou PJ) poderá concorrer, ou seja, inscrever apenas 1 projeto neste edital, podendo o mesmo concorrer em outro edital que seja diferente o gênero.

7.7. O proponente que inscrever um projeto em seu CPF e em seu CNPJ (mesmo que seja sócio) terá somente a última inscrição aceita neste edital.

7.8. Cada proponente (PF ou PJ) poderá aprovar apenas 1 projeto neste edital.

7.8.1. Como enfatizado acima, apenas 1 (um) projeto poderá ser inscrito por proponente (PF ou PJ). A proposta que não cumprir este requisito será inabilitado terá aceitado somente a última inscrição aceita.

7.8.2. O proponente PF ou PJ, poderá concorrer em editais da Lei Paulo Gustavo lançados pelo Estado de Tocantins, através da Secult/TO e de outras prefeituras do interior do Estrado de Tocantins, porém, com projetos e objetos diferentes.

7.8.3. Caso um proponente PF ou PJ aprove o mesmo projeto e objeto nos editais do Estado de Tocantins e prefeituras e deverão mediante ofício encaminhado à Secult/To, informar em qual edital fará a execução da proposta e em qual desistirá.

7.9. O proponente PF ou PJ poderá ter aprovado um projeto editais do Lei Paulo Gustavo lançados pelo Estado de To, através da Secult/To e prefeituras do interior, desde que sejam totalmente diferentes em seu objeto.

7.10. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução de até um ano (365 dias).

7.11. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das Atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.12. As inscrições deste edital são gratuitas.

7.13. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.14. Para realizar a inscrição do projeto, o proponente deverá ler todo o edital e preencher os campos exigidos no formulário.

7.15. ATENÇÃO: O proponente deverá anexar os documentos referentes ao projeto e na falta de qualquer um dos documentos solicitados no item 7.4, a inscrição será desclassificada na etapa 1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO – TO. Entende-se como desclassificada a inscrição com status de “inválida “na etapa 1, ou seja, em desacordo com o edital”.

7.16. O agente, proponente (PF ou PJ) e o proprietário intelectual da proposta (pessoa física), deverão constar, obrigatoriamente, na ficha técnica do projeto. Ambos devem exercer função artística ou técnica referente ao projeto, consolidando sua participação efetiva na execução do projeto. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.

7.17. Para fins deste edital são compreendidas como:

- a)** Pré-produção: a fase preliminar da produção. Nesta etapa, será confirmada e contratada a equipe, espaço (s), viagem e outros itens necessários para dar início ao projeto.
- b)** Produção: o início da execução da proposta (ex.: o dia em que começa a Circulação, o festival, o show, dentre outras atividades previstas).
- c)** Divulgação: a etapa na qual o proponente confecciona o material gráfico ou arte digital e faz a propaganda do projeto.
- d)** Pós-produção: a etapa que acontece após a finalização da proposta (ex.Festival, circulação, intercâmbio, cursos, manutenção, dentre outras atividades). Nesta etapa, o proponente deverá separar todas as informações para a Comprovação da realização do projeto, tendo em vista a prestação de contas.

7.18. O projeto não poderá ter início antes da data do depósito na conta informada pelo proponente, ou seja, antes de finalizar o processo de avaliação documental e assinatura do termo deste edital. A proposta que não cumprir este requisito será desclassificado, portanto, as datas previstas de execução não poderão estar dentro dos prazos estipulados no Anexo V deste edital.

7.19. A regra não valerá caso o cronograma seja alterado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG. VOA DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO – TO.

7.20. A entrega da proposta (na sede da prefeitura municipal na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA, Formulário de inscrição na respectiva Secretaria) implicará aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, não cabendo questionamentos posteriores. Neste caso, o projeto configurará como “pendente” na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA, ou seja, pendente de avaliação da etapa.

7.21. Após a entrega do projeto, não será mais permitido alterar a proposta ou anexar novas informações ou documentos, em qualquer momento do certame.

7.22. O acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo, descritas no Anexo V (cronograma), e a observância quanto aos prazos ou prorrogações para atendimento de solicitações da na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI - TO. Serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para isso, os mesmos deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial da prefeitura municipal de **CARIRI - TO**. No site do diário municipal e nas mídias sociais oficiais.

7.23. Serão de responsabilidade do agente cadastrante e proponente:

- a)** todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- b)** a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
- c)** a guarda de cópia da proposta enviada (PDF), dos documentos e dos anexos, disponíveis após a entrega do projeto na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO

E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO.

7.24. Os projetos que não forem inscritos de acordo com o solicitado neste edital, quando percebido o equívoco, serão inabilitados ou desclassificados a qualquer momento do processo (habilitação, avaliação/classificação ou resultado final) deste Edital, pela na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO. Mesmo após a homologação do resultado em Diário Oficial do município.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária (Anexo III) informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a Necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços Praticados no mercado será avaliada conforme critérios de pontuação Estabelecidos neste edital pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado, ou seja, seu detalhamento ou não será avaliado.

8.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinho, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais, estes casos serão percebidos pela comissão de seleção.

8.5. O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital, caso tenha projeto que insira no MAPA da secretaria municipal de cultura ou na planilha orçamentária valor desigual, será desclassificado o projeto.

8.6. O proponente deverá observar as obrigações abaixo:

a) Despesas com divulgação: Devem constar obrigatoriamente na planilha orçamentário padrão, em seu campo específico, os gastos totais com mídia Impressa, mídia social, fonográfica, sons, transmissão ao vivo, serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo às seguintes margens percentuais.

b). **Destinar** obrigatoriamente o mínimo de 25% (vinte e cinco) por cento, dentro do orçamento total do projeto solicitado neste edital, para despesas com divulgação e contratação de empresa para realização do projeto da lei Paulo Gustavo,

8.7. O item “c” será observado na avaliação do projeto, pela Comissão Especial de avaliação, sendo despontuado obrigatoriamente pela comissão de seleção quem não indicar a porcentagem correta.

8.8. Atentar para o pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem e/ou apresentação pública (ex: ECAD e SBAT), sendo despontuado obrigatoriamente pela comissão de seleção quem não indicar na planilha orçamentária os custos.

8.9. O projeto premiado, inscrito por **pessoa física e jurídica**, terá retenção conforme tabela progressiva, que poderá ser conferida no sítio eletrônico.

(Diário oficial eletrônico do município de Cariri), clicar na aba ANUAL e informar o valor a receber para ver o imposto de renda a ser deduzido. Portanto, o desconto deverá estar previsto no orçamento do projeto, calculado a partir do mês de inscrição do projeto dentro do site da Receita Federal informada. O proponente deve ficar atento a eventuais alterações dessa porcentagem, enquanto o edital estiver em vigor.

8.9.1. A proponente pessoa física ao escolher a categoria já verá o valor líquido que receberá.

8.10. Proponente pessoa física que não inserir na planilha orçamentária do projeto a retenção do imposto indicado acima será feita no ato de pagamento do projeto. O valor líquido total, conforme informado na categoria, não terá o projeto desclassificado.

8.10.1. Proponente pessoa física que inserir valor menor a ser deduzido será despontuado obrigatoriamente pela comissão de seleção.

8.11. Não será permitido o pagamento, com recursos deste Edital, dos itens Listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que os incluí: pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo Municipal da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO ou membro do CIC (titular, suplente ou licenciado);

a) taxas de captação de recursos ou similar;

b) taxa de elaboração do projeto;

c). Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o agente cadastrante e o proponente poderão executar a proposta;

d) Despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica, despesa fora da vigência do projeto; coquetel, Confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;

e) Aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.);

f) Despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015** (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar.

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados

III - e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo

9.3 - Assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4. A utilização do percentual mínimo de 25% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando: quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade

9.5 - Compatíveis com as características do objeto cultural, devendo comprovar na inscrição do projeto com documentos de parceria ou que atentem a contemplação. O proponente deve apresentar justificativa em separado para os casos em que o percentual mínimo de 25% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2. As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3. Contemplar uma ação dentro do Programa Social, da PREFEITURAMUNICIPAL DE CARIRI – TO. A ser definido após a Aprovação do projeto juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA deste município.

10.4. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o final do projeto estabelecido neste edital.

11. PROCESSO DE SELEÇÃO

11.1. O processo de Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizado em 2(duas) etapas:

11.1.1. Etapa 1 - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

11.1.2. Etapa 2 – Habilitação e pagamento: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 15 e posterior envio para pagamento.

11.1.3. Etapa 3 – Resultado Final e Homologação.

11.2. Para a avaliação dos projetos nas etapas 01 e 02, serão nomeadas, por meio de ato próprio do titular da pasta, as seguintes comissões:

a) Comissão de Seleção que será composta por membros titulares do Conselho Municipal de Cultura ou membro da sociedade civil, com no mínimo 03 e no máximo 5 membros, conforme Regimento do Conselho Municipal de Cultura e pareceristas credenciados no Edital de Chamamento 2023 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA e /do Município de **CARIRI** /To, com no mínimo 10 membros. Se for o caso.

b) Comissão de Habilitação e pagamento para a etapa 02 como informado no item a cima composta por servidores.

11.3. A Comissão de Seleção será coordenada pelo Conselho de Cultura caso o município tenha.

11.4. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações

III – O correm quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

11.5. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar e ter possíveis penalidades.

11.6. O prazo para análise de mérito dos projetos e para a habilitação e pagamento dos projetos consta no cronograma deste Edital (Anexo V – Cronograma).

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3. Para esta seleção a comissão de seleção avaliará o projeto com os seguintes critérios, pesos e pontuações, pontuando-os na escala entra 0 (zero) a 5 (cinco):

Critério Peso Pontuação máxima do critério

A) Qualidade do Projeto -

Coerência do objeto, objetivos,

Justificativa e metas do projeto.

A - Análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos

B) Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha Orçamentária do projeto.

C) Trajetória – Qualificação Técnica Experiência profissional, trajetória artístico-cultural qualificação técnica do proponente que sejam compatíveis com as atividades propostas no projeto

D) Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas

12.4- A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).

E) Contrapartida - Será avaliado o Interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.

F) Coerência do Plano de divulgação ao Cronograma, objetivos e Metas do projeto proposto

12.5 - A análise deverá avaliar valorar a viabilidade técnica comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lós.

G) Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto

Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração Comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.

H) Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de CARIRI - TO. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da área cultural proposta.

12.6 - Os critérios do item 12.3. são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital, tendo direito a recurso na avaliação e mantendo a nota 0, o mesmo continuará desclassificado por pontuação.

12.6 - 1 Nos casos em que houver empate entre pessoa jurídica e pessoa física, a verificação da maior idade será a do responsável pela Pessoa Jurídica, indicado na inscrição, e não a data de fundação da empresa. O responsável pela empresa deverá ter currículo e experiência cultural/artística, o projeto poderá ter pontuação extra seguindo os seguintes critérios abaixo, pontuando-os na escala entre 0 (zero) a 5 (cinco) nos itens "a" e "b" e entre 0 (zero) a 10 (dez) no item "c" do quadro abaixo.

12.7. A pontuação máxima que o projeto poderá obter será de 100 pontos quando o mesmo cumprir as exigências da pontuação extra, caso contrário, a pontuação máxima poderá ser alcançada em 80 pontos.

12.8. Cada projeto será avaliado por um membro da comissão de avaliação de mérito prevista no item 11.2, letra “a”.

12.9. Como critério de pontuação, a comissão de avaliação de mérito deverá observar o enquadramento da proposta perante o objeto deste edital e/ou da modalidade inscrita pelo proponente. Caso a comissão julgue que o projeto não se enquadra, poderá indicar a desclassificação do projeto.

12.10. Caso o projeto tenha informações não comprovadas ou genéricas, tais como: convidados mencionados no corpo do projeto sem carta de aceite e/ou e-mail de aceite, não mencionar local/cidade de realização etc., a comissão de avaliação de mérito poderá pontuar negativamente o projeto, nos critérios, indicando em seu parecer a motivação.

12.11. Classificação

12.11.1. A comissão de avaliação de mérito realizará a avaliação dos projetos a partir das informações apresentadas na inscrição (plano de trabalho e documentos anexos), sem efetuar diligências ou realizar entrevistas durante o processo seletivo.

12.11.2. Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) pontos (sem a pontuação extra), em ordem decrescente de pontuação. Nesta etapa nenhum projeto for aprovado, tendo que se encerrar a fase de recurso da avaliação de mérito para ao final, ser publicado a lista final de aprovado que seguirão para a etapa de avaliação de documentos para pagamento.

12.11.3. As listas constando os projetos classificados e não classificados, da etapa avaliação de mérito será divulgada no sítio eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO.

Parágrafo único: Nessa fase – avaliação de mérito, o termo que aparecerá no SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA, para designar que o projeto está classificado será SELECIONADO, e o termo que designará que o projeto está desclassificado será NÃO SELECIONADO.

12.12 – Recurso da avaliação de mérito.

12.12.1. Após a divulgação da lista de classificados e não classificados, no sítio eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA, DO MUNICÍPIO DE CARIRI - TO, todos os proponentes poderão interpor recurso dentro do prazo de estabelecido no Anexo V (cronograma), que é de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado de classificados e desclassificados, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.12.2. O formulário próprio para recurso estará disponível na aba deste edital, dentro de cada edital, para isso o proponente deverá entrar em seu projeto para realizar o recurso. Fica registrado que até mesmo os proponentes classificados possuem legitimidade para interpor recurso visando a

melhorar sua classificação, diante da circunstância de existir a possibilidade teórica de serem ultrapassados por candidatos com menor nota ou igual, e que venham a ter seus recursos providos.

12.12.3. O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto o recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.

12.12.4 O proponente terá até 3 (três) dias úteis para realizar o recurso da avaliação de seu projeto na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.12.5. Ao término dos trabalhos de análise, a comissão de avaliação de mérito encaminhará o resultado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO para finalizar o processo.

12.12.6. A ata enviada pela Comissão refere-se aos trabalhos da avaliação e do julgamento do recurso, sendo as duas informações em atas distintas sendo uma para o áudio visual e uma para demais áreas culturais disponíveis a qualquer concorrente que desejar ter acesso.

12.12.7. A comissão de avaliação de mérito deverá observar o edital por inteiro em sua avaliação.

12.12.9. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.12.10. O resultado da análise dos recursos será registrado em ata e encaminhado para homologação do resultado definitivo pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO. E publicada no Diário Oficial do Município.

13. RESULTADO FINAL

13.1. A lista com o Resultado Final dos projetos aprovados e seus respectivos suplentes serão publicadas no Diário Oficial do Município e, posteriormente, no sítio eletrônico da Secretaria municipal de administração Planejamento e Gestão via Diretoria de Cultura do município. Deverão constar na publicação o nome do proponente, do projeto, nome do edital, modalidade, módulo, valor, se é pessoa física ou jurídica, cota concorrente e a pontuação obtida geral (já com a pontuação extra, se for o caso).

13.1.1. As listas serão publicadas mostrando a aprovação por cotas, conforme item 6.1 e concorrentes universais, serão publicadas em separado. Os suplentes também serão publicados em separado.

13.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas em determinada categoria, haverá o arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, ex: tendo em determinada categoria o número de 3 aprovados, o número de aprovados será de 2.

13.3. Caso não haja projetos suficientes classificados em uma das linhas previstas, poderão ser chamados projetos classificados da outra linha, conforme disponibilidade de recursos.

13.4. Os projetos aprovados deverão seguir para a etapa de habilitação para pagamento.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO PARA PAGAMENTO

14.1. A comissão de habilitação para pagamento, tem o objetivo de verificar a documentação que deverá ser entregue, conforme item 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3, pelos projetos aprovados na etapa 1. Esta etapa é de caráter eliminatório, estando o projeto apto e não apto a receber o recurso aprovado, situação que será elencada para os projetos que não cumprirem os requisitos, visto o direito de recurso e resposta do mesmo.

14.2. O proponente responsável por projeto considerado “aprovado” deverá anexar os seguintes documentos. ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO, em até 8 (oito) dias corridos, contados a partir do primeiro dia posterior à publicação da homologação do resultado definitivo em diário oficial:

14.2.1. – Pessoa física:

- a) Cópia de RG e CPF do proponente;
- b) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho, podendo ser impressa a partir do sítio eletrônico www.tst.jus.br/certidao.
- c) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser impressos a partir dos sítios eletrônicos www.receita.fazenda.tov.br, www.sefaz.go.tov.br e, se houver, do sítio eletrônico do Município de sede do proponente.
- d) Comprovantes de residência e domicílio em Tocantins/ município para cumprir o item 4.2 deste edital, (com até 6 meses antes do edital);
- f) declaração étnico-racial se tiver sido contemplado pelas cotas, conforme item 6.8.1.
- g) Dados bancários para a realização do respectivo pagamento. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF da proponente pessoa física.

14.2.1.1. ATENÇÃO: Não serão aceitas contas bancárias com limite diário de recebimento menor do que o prêmio, conta fácil Caixa. O número da conta deverá ter no máximo 10 dígitos, inclusive com o dígito verificado.

14.2.2. - Pessoa Jurídica

- a) Cópia da inscrição no CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- b) Cópia de RG e CPF do (s) representante (s) legal(is);
- c) Cópia de Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrados (JUCETINS ou cartório) e demais alterações.
- e) Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser impressa a partir do site www.caixa.gov.br;
- f) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- g) Comprovantes de residência e domicílio em nome da PJ aprovada (data da fundação em Tocantins) para cumprir o item 4.2 deste edital.
- h) Declaração étnico-racial se tiver sido contemplado pelas cotas, conforme item 6.10 inciso I.
- i) Dados bancários para a realização do respectivo pagamento. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao MEI do proponente.

14.2.2.1. ATENÇÃO: Não serão aceitas contas bancárias com limite diário de recebimento menor do que o prêmio, conta fácil Caixa. O número da conta deverá ter no máximo 10 dígitos, inclusive com o dígito verificado.

14.2.3. Pessoa jurídica - MEI

- a) Cópia da inscrição no CNPJ/MEI da pessoa jurídica proponente;
- b) Cópia de RG e CPF do (s) representante (s) legal (is);
- c) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- d) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impressa a partir do sítio eletrônico www.tst.jus.br/certidao (se for o caso).
- f) Comprovantes de residência e domicílio em nome da PJ aprovada (no Estado de Tocantins) para cumprir o item 4.2 deste edital.
- g) declaração étnico-racial se tiver sido contemplado pelas cotas, conforme item 5.10 inciso I.
- h) certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos.
- i) Dados bancários para a realização do respectivo pagamento. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao MEI do proponente.

14.2.3.1. ATENÇÃO: Não serão aceitas contas bancárias com limite diário de recebimento menor do que o prêmio, conta fácil Caixa. O número da conta deverá ter no máximo 10 dígitos, inclusive com o dígito verificado.

14.2.4. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pessoas físicas e MEI quando:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua

14.2.5. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.2.6. Após a análise dos documentos, a lista constando os projetos aptos e não aptos a receber o recurso do projeto aprovado, da etapa 2 será divulgada no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Gestão via Diretoria de Cultura. Em tal comunicado, constarão o número de inscrição, nome do proponente, do projeto, categoria, módulo, cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica e a situação (apto e não apto). Os projetos aptos e não aptos serão divulgados em planilha separada, com suas respectivas pontuações.

14.2.7. Os projetos publicados como apto serão encaminhados para o setor financeiro, através de processo administrativo para processo de pagamento com dispensa de licitação, o critério de pagamento e o que rege esse edital.

14.2.8. Os projetos publicados como não aptos poderão contra a decisão da fase de habilitação de pagamento, entrar com recurso fundamentado e específico que rege o edital dentro do prazo.

14.2.9. Os recursos que trata o item 14.2.8, deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado no sítio eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO. Considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.2.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.2.11. Após a fase de análise de recurso, conforme descrito no Anexo V (cronograma), será publicado a lista contendo os projetos que tiveram seus recursos deferidos, ou seja, estarão aptos a receberem o recurso da Lei Paulo Gustavo e serão encaminhados para o setor financeiro para processo de pagamento e recursos indeferidos, ou seja, projetos que continuarão não aptos a receberem o recurso.

14.2.12. Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

14.2.13. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá na forma de parcela única, mediante transferência para a conta bancária de titularidade do proponente, até 31 de dezembro de 2023.

14.3. Suplentes

14.3.1. Constatadas a desistência do proponente, a não entrega de documentos constantes no item 15.2 ou alguma impossibilidade de recebimento do prêmio, ocorrerá a desclassificação do proponente e a convocação de suplente, desde que dentro do prazo de vigência do Edital.

14.3.2. Os suplentes a serem chamados nos casos descritos acima deverão seguir o regramento de aprovação por cotas.

a) cotista somente poderá ser substituído por outro cotista da mesma categoria ou daquela que originou a vaga. Findando os cotistas, poderão ser elencados projetos concorrentes de maneira universal.

14.3.3. Será publicado em conjunto com a lista do item 14.2.6, a convocação de suplentes dos projetos não aptos, para no prazo de 2 dias entregar a documentação solicitada no item 14.2, conforme natureza.

14.3.4. Os suplentes serão chamados da mesma categoria do projeto desclassificado, sendo observada a aprovação por cota informada no momento da inscrição. Não tendo suplente em alguma destes itens, será visto a maior nota, sendo percebidos os critérios de desempate.

Parágrafo único: Nessa fase – avaliação de mérito, o termo que aparecerá no *SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO*, para designar que o projeto está apto a receber será SELECIONADO, e o termo que designará que o projeto está não apto a receber será NÃO SELECIONADO

14.3.5. Objetivando manter a regularidade e tempestividade dos registros contábeis, uma vez que estes devem ser efetuados e conciliados dentro de cada mês para efetivação do fechamento bancário e contábil mensal, em atendimento à IN nº 002/2020, os pagamentos serão efetivados até o dia 20 (vinte) de cada mês.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural/proponente contemplado e estando apto a receber o recurso terá que baixar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital,

preencher, assinar e enviar no SETOR DE PAGAMENTO DESTE MUNICÍPIO, VIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO

15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural/proponente contemplado e apto a receber neste Edital e pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a agente cultura/proponente receberá os recursos em conta bancária informada na fase de habilitação para pagamento em desembolso único.

15.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do recurso estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 (três) dias úteis, conforme anexo V (cronograma). A não entrega do termo acarreta na perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. Os produtos artístico-culturais e as todas as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16.4. Deverão incluir, também abaixo das logomarcas, a frase: “Este projeto foi contemplado pelo Edital Nº **01/2023 - FESTIVAL MULTICULTURAL - AUDIOVISUAL PRODUÇÃO DE VIDEOCLÍPE, BALÉ, DESFILE DA ESCOLHA DA GAROTA CARIRI IDADE 16/30 E 30/60, CAMPEONATO DE TRUCO, GRUPOS DE DANÇAS E OUTRAS ATIVIDADES INTEGRADAS OA AUDIOVISUAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS** da Lei Federal Paulo Gustavo e, acima dos logos, a chancela “Apresentação”.

16.5. O material gráfico, de mídia social ou fonográfico, com a aplicação ou Menção das logomarcas, deverá ser aprovado pela coordenação dos editais da Paulo Gustavo, antes de sua veiculação. Para tanto, será preciso o seu envio para o Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1.1. O proponente só poderá iniciar qualquer fase do projeto, após o recebimento do recurso na conta bancária informada na entrega da documentação, e depois de encaminhado o extrato bancário.

17.1.2. Caberá ao proponente do projeto aprovado executar e utilizar integralmente os recursos financeiros recebidos pela Lei Paulo Gustavo exclusivamente, nas despesas pertinentes à proposta. Isto é, de acordo com o projeto cultural apresentado e aprovado pela Comissão de Avaliação, nos termos do que dispõe este Edital e o Manual de Execução e Prestação de Contas, disponibilizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO

17.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos direitos autorais, nos termos da Lei Federal nº 9.610/98, bem como das demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação do projeto cultural.

17.1.4. O projeto deverá ser realizado integralmente em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da data de depósito dos recursos na conta do contemplado.

17.1.5. Os proponentes contemplados comprometem-se a respeitar as condições de acessibilidade previstas nos termos do art. 46 do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, referentes à acessibilidade de pessoas com deficiência (PcD) e da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

17.1.6. É vedada a transferência, a outra pessoa, da execução total ou parcial do projeto aprovado.

17.1.7. O proponente não poderá retirar do projeto o proprietário intelectual, caso o dono da ideia não seja o proponente.

17.1.8. O proponente deverá entregar, no endereço indicado SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO. (A ser entregue na Gerência de Editais de Arte e Cultura, para editais do Art. 6º, da Lei Paulo Gustavo 10% (dez por cento) dos produtos culturais produzidos com recurso do projeto aprovado (CD, DVD, Livros, catálogos de exposição de arte, revistas, dentre outros produtos físicos pertencentes ao objeto do projeto), ou quando for produzido no formato eletrônico.

17.1.9. O proponente deverá também entregar 10% dos ingressos disponíveis em seu projeto para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA SE O EVENTO FOR FECHADO COM VENDA DE INGRESSOS. A ser entregue na Gerência de Editais de Arte e Cultura para editais do Art. 6º da Lei Paulo Gustavo.

17.1.10. O recurso financeiro do projeto deverá ser utilizado conforme o Plano de trabalho aprovado.

17.1.11. Os recursos auferidos com aplicação automática devem ser utilizados para ampliar os alcances do projeto, conforme Plano de Trabalho.

17.2 – Execução do projeto

17.2.1. Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original somente será autorizada pela Coordenação da Lei Paulo Gustavo, em casos devidamente justificados, por meio do Sistema de Acompanhamento de Projetos SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO, Tais alterações serão permitidas desde que não prejudiquem o objeto do projeto e não confrontem os critérios de pontuação aplicados e a avaliação da comissão de mérito.

17.2.2. O proponente deverá solicitar qualquer alteração no projeto respeitando prazo mínimo de 10 dias úteis.

17.2.2.1. A coordenação da Lei Paulo Gustavo contará com o prazo de 15 (quinze) dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado.

17.2.3. O remanejamento de recursos entre os itens de custo aprovados na planilha orçamentária do projeto poderá ser realizado sem autorização prévia, desde que não seja superior a 30% (trinta por cento) do valor de cada item de custo, conforme plano de trabalho aprovado. Estes valores serão avaliados na prestação de contas, podendo o proponente ter que devolver o recurso remanejado incorretamente caso seja porcentagem superior em cada item de custo.

17.2.4. Ao longo da execução do projeto será permitida a alteração de até 30% da ficha técnica (equipe e convidados) da proposta aprovada. Para tal, deve ser encaminhada solicitação de alteração de Ficha Técnica para autorização da coordenação da Lei Paulo Gustavo, contendo:

a) documento assinado (pode ser e-mail) pelo integrante da equipe técnica ou convidado que está sendo substituído, com ciência da sua não participação no projeto (podendo ser documento escaneado, e-mail ou original);

b) carta de anuência assinada ou e-mail, currículo e sua comprovação do novo membro. A substituição será aprovada desde que a qualificação do novo integrante seja equivalente ou superior à do membro original.

17.2.5. Para essa natureza de alteração, será analisada, do novo participante, a equivalência na experiência, localidade de sua residência e ação dentro da proposta.

17.2.6. Caso o proponente solicite a alteração do local (espaço ou cidade/estado/país) de realização do projeto, serão requeridas:

a) justificativa da alteração;

b) declaração da negativa de pauta, e/ou motivação da não disponibilidade para receber o projeto, contendo a assinatura do responsável (podendo ser e-mail ou documento escaneado ou documento original anexado).

c) carta de anuência assinada ou e-mail do novo local (com papel timbrado, valor a ser cobrado, se for o caso);

d) garantia que a substituição contenha qualificação equivalente ou superior à do local originalmente escolhido.

17.2.7. Qualquer outra natureza de alteração, o proponente deverá demonstrar necessidade, tendo que comprovar se for o caso – e aguardar a autorização para ser efetivada.

17.2.8. O proponente deverá executar integralmente a contrapartida aprovada no projeto, não podendo ser alterada.

17.2.9. O pagamento de todos os itens da planilha orçamentária, aprovada com recurso da Lei Paulo Gustavo, deverá ser efetuado por meio de notas fiscais, recibos (de acordo com o Manual de Execução e Prestação de Contas), contrato de prestação de serviços (o proponente deverá realizar todas as despesas por meio de pagamento que assegure a identificação do fornecedor do bem ou serviço), não podendo ser em espécie tem que ser via transferência bancárias ou pix.

17.2.9.1. Poderá ser solicitado na prestação de contas documento comprobatório de qualquer pagamento ou execução como nota fiscal, recibo.

17.2.10. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto, mesmo sendo edição de eventos, produtos ou proposta desta natureza.

18. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO - PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. O Relatório de Execução do Projeto - Prestação de Contas (ANEXO VIII), visa a comprovar a utilização dos recursos recebidos pelo proponente.

18.2. A entrega do relatório de prestação de contas será via Sistema NA PLATAFORMA DIGITAL DO MINISTERIO, na aba Prestação de Contas. Tal entrega ocorrerá dentro do prazo estabelecido no anexo V (cronograma), não sendo aceita documentação em forma física (papel ou e-mail).

18.3. A entrega deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o encerramento da execução definida no Mapa TO. A entrega da prestação de contas pode ser prorrogada uma única vez. Esta prorrogação será de mais 30 (trinta) dias e será concedida mediante solicitação do proponente no Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa TO. O relatório de prestação de contas deverá apresentar, de forma detalhada, a **realização** do objeto do projeto e a utilização dos

18.4. Recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução, conforme previstas no projeto aprovado. A apresentação das etapas deverá vir acompanhada dos respectivos comprovantes (fiscais, fotos, vídeos, matérias de jornal, material gráfico, dentre outros).

18.4.1. Para projetos de até R\$ 40 mil reais, o relatório de execução e prestação de contas será *in loco*, tendo o proponente que assegurar a fiscalização da comissão de verificação assim que solicitado e deixar toda a documentação (vídeos, fotos, documentos) disponíveis até o final do resultado da avaliação de prestação de contas será encaminhado ficha de avaliação específica.

18.4.2. Os documentos que integram a prestação de contas deverão ser enviados contendo identificação clara do conteúdo a que se referem, ou seja, as fotos, matérias de jornal e clipagem em geral deverão identificar o projeto, ano e que o mesmo estava aprovado na Lei Paulo Gustavo.

18.5. O agente cadastrante na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO, e o proponente são responsáveis pela manutenção de toda documentação física e financeira referente ao projeto, a mesma devendo ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.

18.5.1. Entende-se por documentação financeira do projeto os comprovantes de despesas, como notas fiscais, RPCI e os comprovantes de pagamento, transferências bancárias e boletos bancários autenticados, guias de pagamento e retenções de impostos e/ou taxas e os contratos firmados com prestadores de serviço – quando for o caso, assim como, também, o extrato da conta bancária do projeto, do início ao fim da execução (mês a mês). Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO

18.5.2 - Como prova da execução do projeto, o proponente deverá apresentar os Seguintes documentos.

18.5.3. Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto – Modelo de Relatório de Execução e prestação e contas.

a) - Pedidos de alteração e as autorizações por parte da Coordenação da Lei Paulo Gustavo;

b) - Produto cultural: a prestação de contas deverá vir acompanhada de uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.

c) Comprovante de entrega de material: no caso de produção de em sites, fotos e videoclipes, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentado comprovante de recebimento por parte da Lei Paulo Gustavo;

d) Comprovantes da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, Flayer, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), mídias sociais, vídeos ou fotos com legendas. Isto é, materiais que certifiquem a realização do evento cultural. Deverá constar em todos os materiais de divulgação, ou indicação dos projetos aprovados a aprovação da mídias e logotipos. **e)** Contrato de prestação de serviço de todos os elencados na ficha técnica (equipe e convidados), se for o caso.

f) Documentos comprobatórios para pagamento dos custos (quer seja recibo, nota fiscal ou comprovante de PIX).

18.5.3.1. Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

g) recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tickets de caixa, salvo quando os gastos estiverem dentro do mencionado na letra “g”.

h) documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica (VERBA OU SERVIÇO), com as informações ilegíveis ou rasuradas e/ou notas fiscais ou recibos sem a menção do proponente e projeto, conforme letra “c” e “d”, respectivamente.

18.5.4. Caso o proponente não entregue o Relatório de Prestação de Contas do projeto no prazo estipulado no item 18.3 deste edital, o mesmo será notificado, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação, para que apresente o relatório.

18.5.5. A prestação de contas será analisada e avaliada pela Comissão Permanente de Análise de Prestação de Contas dos Editais/LPG, que emitirá parecer técnico sobre a realização do objeto contratado.

18.5.6. A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.

18.5.7. Caso falte algum documento que comprove ações ou atividades do projeto aprovado, o proponente será notificado a apresentá-lo.

18.5.8. No caso de análise do Relatório de Prestação de Contas do Projeto e sua não aprovação pela Comissão de Avaliação dos Relatórios de Execução, motivada pela execução incorreta, parcial, ou inexecução do projeto, dado o prazo de recurso desta análise (30 dias), será considerado o proponente inadimplente. Caso seja por falta de manifestação recursal ou indeferimento do mesmo, sendo o fato comunicado ao órgão de controle interno a que estiver jurisdicionado, ou

Equivalente, com a devida abertura de Tomada de Contas do município, para o recolhimento dos recursos.

18.5.9. Passado este prazo e as diligências não sanadas, o nome do proponente poderá ser encaminhado ao órgão de Tomada de Contas do Município para o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos de aplicação financeira (se houver) e será cadastrado na listagem de inadimplência da Secult/TO.

18.5.10. Caso haja algum item na prestação de contas não aprovado de forma definitiva, o proponente deverá devolver o montante do item do projeto não aprovado (como executado).

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) anos, sendo prorrogável uma única vez por igual período.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens do projeto, pela Secretaria municipal de cultura deste município, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

20.2. É de inteira responsabilidade de o proponente buscar informações sobre o andamento do Edital.

20.3. Todas as informações sobre o andamento do projeto inscrito serão disponibilizadas na página Oficial do Município de Cariri do Tocantins/TO.

20.4. A Secretaria municipal de cultura e eventos não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (Ex.:ECAD, SBAT, pagamento de direitos, conexos, de imagem, autorais de texto e/ou música etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados. Esta incumbência é de total responsabilidade dos proponentes. O proponente fica ciente que haverá incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas.

20.5. Todas as informações prestadas pelo proponente, no projeto, nas fases de execução ou relatório de prestação de contas, estarão sujeitas à comprovação, a qualquer momento, a pedido da Secretaria municipal de cultura e eventos deste município.

20.6. O proponente selecionado deverá manter seus dados atualizados até a aprovação do Relatório de Prestação de Contas do Projeto e seu arquivamento, que será publicado no Diário Oficial do da Prefeitura Municipal de **CARIRI - TO**.

20.7. . Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente

20.8 O agente cadastrante e o proponente serão os únicos responsáveis pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a PREFEITURA DE CARIRI -TO E A RESPECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.9. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais (desde que visto o regramento deste edital).

20.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.10 - Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO -SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO ao dia, 06 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SAPG.VIA, DIRETORIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI – TO APOIO AO AUDIOVISUAL.

Cariri do Tocantins/TO, 06 de novembro de 2023.

Micheline Pereira de Almeida
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Vanderlei Antônio de Carvalho Junior
Prefeito Municipal